

令和7年度埼玉県返礼品付ふるさと納税業務委託仕様書 (公募用)

- この仕様書は企画提案書作成用である。
- 企画提案競技後、県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせて修正の上契約を締結する。

1 業務名

令和7年度埼玉県返礼品付ふるさと納税業務

2 目的

県内各地にある本県の魅力「逸品」を発信し、本県の「ファン」を増やすとともに、さらなる地域の活性化を図るため、ふるさと納税返礼品を組成して PR を行い、県外からの寄附を働きかけるもの。

3 方向性

- 地域としての魅力を発信するため、本県が提供する返礼品は複数の市町村の特産品を組み合わせることを基本とする。フルーツといった「分野」や、比企地域といった「エリア」の魅力等を県外へ伝えるものとする。
- 令和7年度は寄附額 7,000 万円、寄附件数 1,600 件の寄付獲得を目指し、少しでも多くの埼玉県ファンの獲得に取り組む。

4 期間

契約締結日から令和8年3月31日

5 業務内容

埼玉県が令和7年度に取り組む「返礼品付ふるさと納税事業」の実施に際して、以下の業務を行うこと。業務の内容は、次の(1)～(10)とし、各業務に必要な詳細事項は別表1のとおりとする。

埼玉県が別に公募し決定する返礼品に、応募者自らが新たに開拓した返礼品を加え、埼玉県の魅力を組み込んだ返礼品の組成、埼玉県の魅力の発信をするなど、県が目標とする寄附額、寄附件数の獲得に向け適切に業務を履行すること。

- (1) 返礼品の新規開拓、組成、広告・広報、魅力向上等に関すること。
- (2) 寄附申込の受付に関すること。
- (3) 本県が契約するポータルサイトの管理運営等に関すること。
- (4) 寄附申込に係る寄附者情報の管理に関すること。
- (5) 寄附申込に係る決済状況の管理に関すること。
- (6) 返礼品の管理(受発注・集荷・配送等)に関すること。
- (7) 返礼品提供事業者に対する返礼品代金(消費税を含む。)の支払い及び請求処理に関

すること。

- (8) 返礼品提供事業者及び県内市町村との調整等に関すること。
- (9) 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問合せ等に関すること。
- (10) 寄附に対する礼状、受領証明書、ワンストップ特例申請書の送付等の管理に関すること(返礼品無しの寄附を含む)。

6 全体スケジュール(予定)

県が行う返礼品付ふるさと納税のスケジュールは以下を予定している。なお、協議等により変更することがある。

- ・ 市町村向け説明会……………4月上旬
- ・ 返礼品提供事業者及び返礼品の公募…4月中旬
- ・ 返礼品提供事業者及び返礼品の選定…4月中旬～6月頃
- ・ 総務省への指定申出……………7月
- ・ 寄附受入れ開始……………10月

7 成果物・提出期限

業務完了報告書

「5 業務内容」に規定する各月の履行実績について、翌月10日までに委託者に報告すること(様式第2号)。

8 成果物の納入場所

埼玉県 企画財政部 地域政策課 地域振興担当

9 委託料の支払

委託者は、「7 成果物・提出期限」で報告のあった業務の履行実績を確認した後、別表2に定める算定基準に基づき、受託者からの請求により当該月分(実績に限る。)を支払うものとする。

10 委託業務の実施に関する事項

(1) 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。

- ア 受託した業務以外の目的で情報を取得しないこと。
- イ 業務上知り得た情報について、本業務以外の目的で利用し、又は第三者への開示や漏えいをしないこと。
- ウ 受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合は直ちに報告すること。また、その損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- エ 業務の履行中に取り扱った情報については、複製したものを含め、本業務終了後に、返却すること。また、返却不可能なものについては抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- オ 適切な措置が講じられていることを確認するため、委託者の求めに応じて遵守状況

の報告を行う、又は委託者による実地調査が実施できるようにすること。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)の取扱いに係る事項については、委託者受託者協議の上決定し、書面にて委託者に提出すること。

- ア 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受託者はその旨を証明する書類を委託者に提出し、委託者の了承を得た上で実施すること。
- イ 個人情報を複製する際には、事前に委託者の許可を得ること。なお、複製は必要最小限とし、複製した情報が不要となり次第、それを破棄・消去し、「(1)機密保持、資料の取扱い」エと同等の措置を講ずること。なお、受託者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
- ウ 受託者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、委託者に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- エ 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、受託者は本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 法令等の遵守

本業務の遂行に当たっては、個人情報の保護に関する法律、景品表示法、下請代金支払遅延防止法等を遵守し履行すること。

11 委託業務実施に当たっての留意事項

- (1) 本業務の履行に当たっては、関係法令及び本県の例規等を遵守しなければならない。
- (2) 本業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。業務期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (3) 本業務の履行のために知り得た個人情報の取扱いについては、「10 委託業務の実施に関する事項」(2)、契約書第 18 条に規定する別紙「個人情報取扱特記事項」及び関係法令を遵守しなければならない。
- (4) 業務の遂行に当たっては、委託者と調整を図り進めるものとする。
- (5) 業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 委託者が受託者を決定した後、本仕様書に定めのない事項及び業務の遂行に当たっては、委託者及び受託者双方が協議して決定する。

- (8) 委託者が受託者を決定した後、委託契約に当たり、本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方で協議し対応を決定する。

12 権利の帰属

- (1) 委託業務における著作権及び肖像権等の取扱いには十分注意すること。広告や広報に使用する写真、掲載文言等についてはその権利関係含め、原則受託者で手配するものとする。なお、著作権が発生する場合は受託者が支払うこととし支払額は委託料に含める。
- (2) 委託業務の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権(著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。)は原則として全て県に帰属するものとし、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。ただし、受託者等が所有する写真、掲載文言等を使用した場合、当該写真、掲載文言等についてはこの限りではない。
- (3) 本業務で使用する写真、掲載文言等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。

13 その他留意事項

- (1) 本県は、既に返礼品無しのみふるさと納税の寄附を受け付けているが、返礼品付の寄附の受け入れ先は「埼玉県市町村振興基金」とする。
- (2) 本業務で提供する返礼品については、委託者と受託者とで協議・調整することとする。
- (3) 原則として、県内市町村と重複する返礼品は、県では単品で提供しない。

別表1 業務内容

<p>(1)</p>	<p>返礼品の新規開拓、組成、広告・広報等、魅力向上に関すること。</p>	<p>ア 県が示す返礼品に加え、受託者は国が定める基準の範囲内において新たな返礼品の開拓を行うものとする。なお、新たな返礼品提供事業者及び返礼品を選定する場合は、受託者が委託者に提案の上、委託者の承認を得るものとする。</p> <p>イ 受託者は、埼玉県が別に行う返礼品提供事業者及び返礼品の公募に際して、県が別途示す方針に基づき、次に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>① 公募に係る要領案の作成</p> <p>② 審査基準案の作成</p> <p>③ 公募に係る申請様式案の作成</p> <p>④ 公募結果取りまとめ・返礼品選定案の作成</p> <p>返礼品選定の決定に当たっては、委託者が行うものとする。</p> <p>ウ 受託者は、複数の市町村の特産品を組み合わせた返礼品案を用意すること。なお、市町村の特産品を単品で返礼品案とすることができるが、その数は全体の返礼品案の2分の1未満とすること。受託者が用意した返礼品案を基に、委託者が決定する。</p> <p>エ 受託者は、委託者が返礼品を決定した後、委託者が別に示す様式により返礼品リストを作成し、委託者に提出するものとする。</p> <p>オ 受託者は、県の魅力を広く発信し、認知度向上を図るとともに、国が定める基準の範囲内において、返礼品の更なる魅力向上に資する効果的なPRを実施すること。なお、PRの内容については、受託者と委託者の協議の上、決定する。</p>
<p>(2)</p>	<p>寄附申込の受付に関すること。</p>	<p>ア 受託者は、委託者の指定する様式による申込書又は委託者が契約するポータルサイトを通じて寄附申込の受付を行うものとする。</p> <p>イ 受託者が受け付けた申込のうち、納付書による振込及び郵便振替の決済方法が選択されている申込については、受託者は申込を受け付けた日から起算して7日以内に必要な申込情報を委託者に送付するものとする。</p> <p>ウ イの納付書による振込及び郵便振替に係る書類の発送は委託者が行い、その費用についても委託者が負担するものとする。</p>
<p>(3)</p>	<p>本県が契約するポータル</p>	<p>ア 受託者は、本業務で使用するポータルサイトを選定</p>

	<p>サイトの管理運営等に関すること。</p>	<p>し、委託者に提案するものとする。委託者と受託者の協議の上、ポータルサイトを決定し、県がポータルサイトを契約する。</p> <p>イ ポータルサイトのログインに必要なID及びパスワード等は、受託者に提供する。受託者は、ID等を適正に管理し、ポータルサイトの運営管理及び本業務以外の目的には使用しないものとする。</p> <p>ウ ポータルサイトへの自治体紹介ページの作成、掲載情報の更新、修正等の管理運営を適切に行うものとする。なお、本県では、既に返礼品無しのふるさと納税に係る寄附受付を2つのポータルサイトで行っているが、寄附受入先が異なるため、寄附者に混乱が生じないようにポータルサイト内での案内を工夫すること。</p> <p>エ 返礼品の掲載にあたっては、寄附者に対し効果的にPRできるよう写真撮影、画像編集、紹介文等の内容を充実させること。</p> <p>オ ポータルサイト運営事業者が規定する規約等の変更があった場合、委託者及び受託者が協議の上、対応するものとする。</p> <p>カ ポータルサイトの運用において何らかの問題や損害が生じた場合、帰責事由に応じてそれぞれが責任を負うものとし、その解決にあたっては、委託者及び受託者が協議の上、対応するものとする。</p>
(4)	<p>寄附申込に係る寄附者情報の管理に関すること。</p>	<p>ア 受託者は次の基本情報を含めた寄附申込者の情報を適切に管理するとともに、個人情報の取扱いについては「10 委託業務の実施に関する事項」(2)、契約書第18条に規定する別紙「個人情報取扱特記事項」及び関係法令を遵守しなければならない。</p> <p>(基本情報)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 住所(返礼品の送付先を含む。) ② 氏名 ③ 電話番号(FAX番号を含む。) ④ メールアドレス ⑤ 寄附金額 ⑥ 納入方法 ⑦ 希望する返礼品 ⑧ 寄附の用途 ⑨ 氏名の公表の有無及びメッセージ <p>イ 寄附申込に係る情報は適切に管理すること。なお、</p>

		<p>情報については、各種条件での検索、集計等が可能な機能を具備するものとし、受け付けた寄附については、原則として寄附申込の翌日までに管理システムにデータの取り込み作業を行うこと。</p> <p>エ 寄附申込に係る進捗状況等について、随時委託者に情報提供できるよう管理すること。</p> <p>オ 寄附の動向について分析を行い、その結果及び対策について、委託者へ定期的に報告すること。</p>
(5)	寄附申込の決済状況管理に関すること。	<p>ア 寄附に係る決済方法は次に掲げるものによる。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① ポータルサイトによる決済方法 ② 自治体窓口 ③ 現金書留 ④ 納付書による振込 ⑤ 郵便振替 <p>イ 上記②～⑤による寄附については、委託者で手続きを行うが、受託者も協力をするものとする。</p> <p>ウ 全ての決済方法による寄附について、決済後及び入金後のキャンセルは原則不可とする。</p> <p>エ その他の事例が生じた場合は、委託者、受託者が協議を行い、適切に対応するものとする。</p>
(6)	返礼品の管理(受発注・集荷・配送等)に関すること。	<p>ア 返礼品の発注は、寄附の決済を確認した後に行うものとする。なお、(5)ア②～⑤による寄附の決済がなされたときは、委託者が受託者に決済を確認した旨を連絡するものとする。</p> <p>イ 返礼品の発注、配送、在庫管理等は、返礼品提供事業者と協力し受託者が行うものとする。</p> <p>ウ 返礼品の再送が必要になった場合は、次のとおり対応するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 返礼品提供事業者に過失があった場合は、返礼品提供事業者が再送に係る諸経費及び返礼品代金(送料及び消費税を含む。)を負担することとする。 ② 受託者が指定する運送会社に過失があった場合は、受託者が再送に係る諸経費及び返礼品代金(送料及び消費税を含む。)を負担することとする。 ③ ①及び②以外の場合、又は過失主体を決定できない場合には、委託者及び受託者が協議の上、対応を決定するものとする。 <p>エ 受託者は、返礼品の管理に当たり、返礼品提供事業者との連絡体制を万全なものとし、配送時のトラブルに責任を持って対応することとする。</p>

(7)	返礼品提供事業者に対する返礼品代金(送料及び消費税を含む。)の支払い及び請求処理に関すること。	<p>ア 本業務に係る委託料には返礼品代金相当額(送料及び消費税を含む。)を含むものとする。</p> <p>イ 受託者は、返礼品の配送が完了したことを確認した後、返礼品提供事業者に対し返礼品に係る代金(送料及び消費税を含む。)を支払うものとする。なお、受託者は、返礼品提供事業者と返礼品代金等に係る契約を締結すること。</p> <p>ウ 返礼品等の支払い及び請求処理にあたっては、返礼品提供事業者の負担軽減を図ることとする。</p> <p>エ 返礼品に係る代金を受託者が委託者に請求するときは、毎月の実績を集計し、返礼品提供事業者、返礼品の名称、数量等の内訳が分かる明細を添付すること。</p>
(8)	返礼品提供事業者や県内市町村との調整に関すること。	<p>ア 受託者は、返礼品提供事業者への個別連絡、個別訪問の実施等により返礼品提供事業者と意思疎通を図り、返礼品の管理等に必要な調整を随時図るものとする。</p> <p>イ 受託者は、委託者が行う本業務に係る説明会等に協力するものとする。</p>
(9)	寄附者及び返礼品提供者等からの問合せに関すること。	<p>ア 受託者は、受付センターを設置するなど、寄附者及び返礼品提供事業者等からの電話・メールによる問合せに適切に対応すること。</p> <p>イ 寄附者等からの問合せ内容を整理し、定期的に委託者に報告すること。</p> <p>ウ 寄附者及び返礼品提供事業者等からの苦情については、受託者が適切に対応するものとし、適宜委託者に対応状況等を報告すること。</p>
(10)	寄附に対する礼状、受領証明書、ワンストップ特例申請書の送付等の管理に関すること(返礼品無しの寄附を含む)。	受託者は、礼状、受領証明書、ワンストップ特例申請書の発行・送付を適切に管理するものとする。

別表2 委託料

<p>① 業務内容(1)～(6)、(7)イ～エ、(8)～(10)に係る経費</p>	<p>ア 1回の寄附申込により決済された寄附金額(寄附金額に1円未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。)に委託料率____%(消費税及び地方消費税を含む)を乗じた額(当該金額に1円未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。)を支払うこととする。</p> <p>イ 寄附の決済総額が 5,600 万円を超えた場合、アの委託料率は 1%加算した____%とする。</p> <p>ウ 返礼品を提供した寄附の決済総額が 7,000 万円を超えた場合、アの委託料率は2%加算した____%とする。</p>
<p>② 業務内容(7)アに係る経費</p>	<p>返礼品に係る代金並びに消費税及び地方消費税(送料を含む。)</p>